



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL REZOLA CAÑETE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1020 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria la Ley Nº 29873, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, D.S. Nº 138-2012-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria del Proceso de Selección por ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA “ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS”, se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax**.**

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con*

inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiesen otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada.

Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizara en ACTO PRIVADO
El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento y procedimiento establecido en la presente Bases.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se realizara a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la suscripción del contrato, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la recepción de la orden de compra, el postor deberá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna. La Entidad deberá notificarle la orden de compra en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación.

La orden de compra debe señalar el domicilio consignado informado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia del RUC de la empresa;
- Copia del DNI del representante legal, en caso de ser persona jurídica, o del apoderado, en caso de ser persona natural.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Declaración Jurada de fiel cumplimiento

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

3.5. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.9. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REZOLA CAÑETE

RUC Nº : 20170983816

Domicilio legal : Calle San Martin N° 120 distrito San Vicente, província Cañete departamento de Lima.

Teléfono/Fax: : 5812422

Correo electrónico: : rezolalogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la “Adquisición de PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS”.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 38,950.00 (Treinta y Ocho Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles); incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre del año 2013.

ITEM UNICO

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO REF.	
1	PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS	1	38,950.00	Treinta y Ocho Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 378-2013-DIRESA-L-HRC-UL del 21 de Octubre 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en Mano

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Quince días (15) calendarios después de haber recibido la orden de compra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes registrados podrán solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 Nuevos Soles por costo de reproducción de las mismas.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

- Decreto Legislativo N° 1020 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO	Fecha	Hora y Lugar
Convocatoria	22/10/2013	**Portal del SEACE**
Registro de Participantes Oficina del Comité Especial Permanente - Costo Gratuito	23/10/2013 A 25/10/2013	De 8:00 a 16:00 horas
Presentación de Propuestas	28/10/2013	De 8:00 a 16:00 horas Secretaria de la Unidad de Logística - Dirigido al Comité Especial Permanente
Calificación Evaluación de Propuestas	29/10/2013	Comité Especial Permanente
Otorgamiento de la Buena Pro	30/10/2013	**Portal del SEACE**

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita en Secretaria de la Unidad de Logística, sito en Jr. Bolognesi 452 2do. Piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

Asimismo deberá acreditar estar con inscripción vigente en el RNP, presentando copia de inscripción en dicho registro.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en Mesa de Partes de la Secretaria de la Unidad de Logística, sito en Jr. Bolognesi 452 2do. Piso, el día y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA Nº 020-2013-HRC**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
HOSPITAL REZOLA CAÑETE
Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 020-2013-HRC - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"
SOBRE N° 1: PROPUESTA TECNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIO

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
HOSPITAL REZOLA CAÑETE
Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 020-2013-HRC - PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIO

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (1) original

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados **(Anexo Nº 1)**.

b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo Nº 2**).
Hoja(s) de Presentación del producto ofertado; Cumpliendo lo requerido por el HRC, debiendo indicar las especificaciones técnicas y la descripción detallada del bien. Debiendo sustentar con folletos, catálogos de origen. Asimismo indicará la procedencia del bien de ser el caso.

c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo Nº 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones **(Anexo Nº 4).**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

e) Declaración jurada de Plazo de entrega **(Anexo Nº 5)**

f) Declaración Jurada, comprometiéndose a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato Carta de disponibilidad de servicio técnico y repuestos una vez terminada la garantía. Mínimo 02 años

g) Declaración Jurada de Garantía Comercial, adjuntando el “Certificado de Garantía” reconocido por el fabricante.

h) Carta de autorización del fabricante para la distribución y/o comercialización de la marca del bien ofertado.

i) Carta de compromiso de realizar un programa de mantenimiento preventivo/correctivo semestral, según **Anexo Nº 10**. Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa por el tiempo que dure la garantía otorgada por el postor, a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo. Incluirá el suministro de insumos (referidos a aquellos materiales necesarios para realizar únicamente las actividades de mantenimiento preventivo/correctivo), repuestos (referidos a aquellos que el contratista deberá cambiar, de acuerdo a lo establecido en el programa de mantenimiento preventivo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante) y la mano de obra para el cambio de partes o repuestos en reemplazo, sin costo adicional alguno.

j) Carta de compromiso de realizar un programa de Capacitación de manejo, operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo para el personal profesional y técnicos del Taller de Electrónica de la Unidad de Mantenimiento, máximo 03 días posteriores a la entrega y puesta en funcionamiento de los equipos. Según **Anexo Nº 11**

k) Ficha Técnica del Equipo a ofertar, según **Anexo Nº 09**

l) El equipo tendrá una garantía mínima de 12 meses, contra cualquier desperfecto de fábrica o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, pudiendo la vigencia ser mayor de acuerdo a lo que oferte el postor en su Declaración Jurada de Garantía, contada a partir de la emisión de la conformidad de la prestación.

m) El postor deberá entregar un “Certificado de Garantía” reconocido por el fabricante y en donde especifique la vigencia y alcances por cada equipamiento. El “Certificado de Garantía” deberá ser reconocido por el contratista, según Declaración Jurada **(Anexo Nº 08).**

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.

b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

c) **Factor "Experiencia del postor"**: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (8) años la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Se acreditará con copia simple de los Comprobantes de Pago cancelados (la cancelación puede constar en el documento o con voucher de depósito en Cuenta Corriente) o, con copia del Contrato u Orden de Compra y su respectiva conformidad de entrega de los bienes. El cumplimiento de la prestación se evaluara en función a los números de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades. **(Anexo 06).**

d) Código de Cuenta Interbancario (CCI)

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en soles del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases **(Anexo Nº 7)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.
El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra.

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
b) Código de cuenta interbancario (CCI).

c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
d) Correo electrónico para notificar la orden de compra.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
f) Copia del RUC de la empresa;
g) Copia del DNI del representante legal, en caso de ser persona jurídica, o del apoderado, en caso de ser persona natural.
h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
i) Declaración Jurada de fiel cumplimiento

El contrato se perfeccionará con la suscripción del documento que lo contiene. Tratándose del proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, el contrato se podrá perfeccionar con la recepción de la orden de compra.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista.
De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

a) La recepción y conformidad será realizada por el área de Almacén previa conformidad del Área Usuaria.
b) Comprobante de pago.
c) Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia)

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Características Generales
Capacidad de Procesado, con Películas de 14" x 14" o 35cm x 35 Mayor a 200 Peliculas por Hora.
Procesamiento de Todas las Dimensiones de Películas de 4" x 4" (10 x 10cm) hasta 14" x 17" (35 x 43cm).
Sistema de Reducción de Contenido de Plata en el Agua de Enjuague acorde con el Cuidado del Medio Ambiente.
Tres Velocidades.
Control de Microprocesador.
Detección de Ingreso de Películas.
Modelos de Piso.
Regeneración Automática de Químicos, que Puedes ser Modificada por el Usuario.
Indicador Audible para Continuar con la Alimentación de Películas.
Permanece en Modo de Espera Cuando no se Procesan Películas.
Consumo de Agua en el Modo de Espera: 0 Litros.
Peso del Equipo sin Químicos: 135Kg o Mayor.(También se Aceptara Equipos con Pesos sin Químicos: 135 Kg o Menor).
PANEL DE MANDO
Visualización Digital de Mensajes de Texto en Idioma Español y Valores de Parámetros de Trabajo en Display de 2 x 16 Dígitos o LCD en Español y Mas de 10 Idiomas.(También se Aceptara Equipos con Panel de Mando de Visualización Digital y de Mensajes de Texto en Idioma Español y Valores de Parámetros de Trabajo en Display LED o LCD en Español).
ACCESORIOS
Dispositivo para la Recepción de Placas Fuera de Cuarto Oscuro.
REQUERIMIENTO DE ENERGIA
220 VAC/ 60 HZ
OTROS

Doble Cubeta de Fijado. (También se Aceptara Equipos con una o dos Cubetas de Fijado).
Contenido de Plata en el Agua de Enjuague de 50 mg por m2 de Película Procesada.
Reducción en la Regeneración de Fijador en más de 30%.
SOPORTE TECNICO Y CAPACITACION
Mantenimiento Programado Durante el Tiempo de Garantía del Equipo (Mínimo 04 Mantenimientos Programados al Año).
Capacitación Personalizada y Permanente para el Personal Usuario y de Mantenimiento. A la Entrega del Equipo se Deberá Capacitar tanto al Personal Usuario como al de Mantenimiento con un Curso Teórico-Práctico de 03 Horas como Mínimo, Debiendo Emitirse la Correspondiente Certificación a los Participantes.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer:

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se **podrán** considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera[1]:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA[2] Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe superar o mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. **(Anexo Nº 5)**	De 10 hasta 15 días calendario: **30 puntos** De 16 hasta 21 días calendario: **20 puntos** De 22 a 29 días calendario: **10 puntos[3]**

1 El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44 del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

2 Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

3 El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR y/o FABRICANTE[4] Criterio: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	Más de 02 Años hasta 04 Años , adicional a lo solicitado: **20 puntos** Más de 01 Año hasta 02 años, adicional a lo solicitado: **10 puntos**[5]
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR En caso de experiencia del postor, (Anexo Nº 06). Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, de acuerdo a las funciones descritas para el referido ítem en el Capítulo III especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de la presente durante los últimos ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a (05) veces el valor referencial total o del valor referencial del ítem materia de convocatoria. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y deben llevar la firma y/o sello de cancelada, depósito en cuenta corriente, copia de cheque o voucher o cualquier otro medio que compruebe la cancelación de acuerdo al formato del Anexo Nº 06. La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo al siguiente criterio:	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria M >= a 5 veces el valor referencial[6]**:** **30 puntos** M >= a 4 veces el valor referencial y < a 5 veces el valor referencial**:** **20 puntos** M >= a 3 veces el valor referencial y < a 4 veces el valor referencial: **15 puntos** M >= a 2 veces el valor referencial y < a 3 veces el valor referencial: **10 puntos**

4 Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

5 El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

6 No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
D. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación[7]: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. **20 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[8]**

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS

[7] Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos Nº 095-2010/DTN y Nº 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

[8] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS", que celebra de una parte el HOSPITAL REZOLA CAÑETE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por […..……..], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° [………..] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………..], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

<u>CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES</u>
Con fecha [………………..], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la AMC Nª 020-2013-HRC, para la "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

<u>CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO</u>
El presente contrato tiene por objeto "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS", conforme a las Especificaciones Técnicas.

<u>CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL</u>
El monto total del presente contrato asciende a **S/.** **Nuevos Soles***,* incluye IGV.

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

<u>CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO</u>
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

<u>CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</u>
El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..] días calendario, el mismo que se computa desde los sesenta días (60) calendarios después de haber recibido la orden de compra.

<u>CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO</u>
El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN
La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por Departamento Medico Quirúrgico.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA
EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de UN (01) AÑO.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES
Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO
Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...............] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SEÑORES

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"
Presente

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y Nº RUC Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI Nº […………], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2013-HRC Primera Convocatoria "Adquisición de PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS "**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI Nº [………], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.[9]

…..…………………………….………………….
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

[9] Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO Nº 2

REGISTRO DE PARTICIPANTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

RAZON SOCIAL : ....

REPRESENTANTE LEGAL : ....

DIRECCION : ....

DISTRITO : ....

TELEFONOS Y ANEXO : ....

TELEFAX : ....

RUC :

CORREO ELECTRONICO : ....@..............................

*** Este Formato deberá ser presentado, debidamente llenado y firmado al momento de Registrarse como participante.**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece en la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2013-HRC Primera Convocatoria "Adquisición de PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS "**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….………………….
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………….……………………..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO Nº 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2013-HRC Primera Convocatoria "Adquisición de PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS "**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [............................].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..…………………………………
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

………………………………..
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[10]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[11]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[12]
1								
2								
3								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

………..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

[10] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[11] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[12] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO Nº 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE PROCESADOR REVELADOR DE PLACAS"

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL DEL FABRICANTE Y/O POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC (1ra Convocatoria)
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _______ identificado con D.N.I. N° __________, Representante Legal de __________, con RUC Nº ___________, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso con una Garantía Comercial del Fabricante de ……..(Indicar tiempo en meses).

[CIUDAD Y FECHA]

……………………………..…………………………..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 09

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 020-2013-HRC "ADQUISICIÓN DE PROCESADOR DE REVELADOR DE PLACAS"

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC (1ra Convocatoria)
Presente.-

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

[CIUDAD Y FECHA]

……………………………..……………………….
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC (1ra Convocatoria)
Presente.-

EQUIPO: ____

MARCA: ____

MODELO: ____

PERIODO (AÑOS): ____________________________________ **(**Según su propuesta técnica**)**

Nº	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (AÑO……)**	**PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)**											
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	*Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos												
	*Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.												
	*Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.												
	*Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista.												
	*Otras que demande el mantenimiento.												

[CIUDAD Y FECHA]

……………………………..……………………..

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 11

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2013-HRC (1ra Convocatoria)
Presente.-

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DÍAS - HORARIO	

Nº	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de Funcionamiento	
2	Operación del equipo	
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos para mantenimiento	
4	Análisis de fallas comunes	
5	Normas de cuidado y conservación básica	
6	Desensamble del Equipo	
	TOTAL DE HORAS	

ADJUNTAR DECLARACIÓN JURADA

[CIUDAD Y FECHA]

……………………………..…………………………..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda